PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO - Nº 018-2026

O MUNICÍPIO DE ITAJUBÁ, Pessoa Jurídica de Direito Público Interno, inscrito no CNPJ sob o n.º 18.025.940/0001- 09, cujo Poder Executivo está sediado na Avenida Doutor Jerson Dias, 500, Bairro Estiva, Município de Itajubá, Estado de Minas Gerais, por sua Secretário Municipal de Administração, **ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA**, brasileiro, agente político, no uso de suas atribuições legais, torna público o Edital para o Processo Seletivo Simplificado, com o período de inscrição que se realizará de **17/08/2026** a **21/08/2026**, com vistas à **CONTRATAÇÃO PARA CARÁTER DE SUBSTITUIÇÃO POR PRAZO DETERMINADO** em atendimento às necessidades de caráter excepcional de interesse público, para o preenchimento das vagas para o cargo contidos neste edital, conforme a Lei Complementar nº 067/2011 (Plano de Cargos e Carreiras), 066/2011 (Estatuto dos Servidores Públicos), Lei Municipal 3.301/2019 (PNAISP), Lei Municipal nº 2.854/2011.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Edital de abertura, bem como todos os atos, comunicados, decisões e demais publicações inerentes ao Processo Seletivo Simplificado, serão divulgados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal de Itajubá e no Diário Oficial do Município.

1.2. O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão, designada através de Portaria nº 1212/2026 publicada no Diário Oficial do Município.

1.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Processo Seletivo Simplificado, não podendo alegar desconhecimento das instruções, normas, comunicados e prazos estabelecidos neste Edital, desde a sua publicação até a eventual convocação para contratação.

1.4. Os contratos serão de caráter de substituição e terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 2.854/2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado visando atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público pelo período de vigência de 01 (um) ano, de acordo com a Lei Municipal nº 2.854/2011, observando o tempo máximo de contratação disposto no Artigo 4.

1.5. Após a leitura integral deste Edital, eventuais dúvidas deverão ser formalmente encaminhadas à Comissão do Processo Seletivo Simplificado, observados os prazos e os meios por ela definidos.

1.6. O Processo Seletivo Simplificado será realizado sob a responsabilidade, coordenação e supervisão da Comissão especialmente designada para esse fim, nos termos do ato administrativo que a instituiu.

1.7. É vedada a participação, como membro da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, de servidor que possua parentesco consanguíneo ou por afinidade, até o terceiro grau, com candidatos inscritos, devendo ser observados os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e transparência.

1.8. A denominação das funções, bem como as respectivas atribuições e os requisitos para provimento, encontram-se descritos no Anexo I deste Edital, em conformidade com a legislação municipal vigente.

1.9. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita e irrestrita das disposições contidas neste Edital, bem como o compromisso de cumprimento integral das normas nele estabelecidas e da legislação aplicável.

1.10. Poderá ser apresentada impugnação ao presente Edital no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de sua publicação, mediante requerimento devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão do Processo Seletivo Simplificado e protocolado no Protocolo Geral do Município de Itajubá, nos termos do Anexo IV.

1.11. A seleção dos candidatos inscritos no Processo Seletivo Simplificado será realizada por meio de análise de títulos e de comprovação de experiência profissional na área correspondente ao cargo pretendido, conforme os critérios de

www.pciconcursos.com.br

pontuação estabelecidos no Anexo II deste Edital.

1.12. O presente Processo Seletivo Simplificado terá validade de 01 (um) ano, contado a partir da homologação do Resultado Final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração Pública Municipal.

1.13. Integram o presente Edital, para todos os fins de direito, os seguintes anexos:

I – Anexo I: Atribuições do Cargo;

II – Anexo II: Demonstrativo de Contagem de Pontos por Títulos e Experiência Profissional;

III – Anexo III: Cronograma do Processo Seletivo;

IV – Anexo IV: Requerimento de Recurso;

V – Anexo V: Instruções para Realização das Inscrições On-line;

VI – **Anexo VI –** Avaliação de Desempenho Técnica;

2. DAS FUNÇÕES TEMPORÁRIAS:

2.2. A comprovação da habilitação legal para o exercício da função, por meio de registro ativo no respectivo Conselho Profissional, quando exigida, deverá ser apresentada no momento da assinatura do contrato.

2.3. Para os candidatos aprovados em cargos que exijam avaliação psicológica, a efetiva contratação ficará condicionada à apresentação de laudo psicológico que ateste aptidão para o exercício da função, nos critérios definidos pela Administração Pública, no ato da contratação.

3. DO REGIME DE CONTRATAÇÃO:

3.1. Os contratos serão de caráter de substituição e terão sua vigência de acordo com o previsto na Lei Municipal nº 2.854/2011, que dispõe sobre a contratação por tempo determinado visando atender às necessidades temporárias de excepcional interesse público pelo período de vigência de 01 (um) ano, de acordo com a Lei Municipal nº 2.854/2011, observando o tempo máximo de contratação disposto no Artigo 4º.

PARAGRÁFO ÚNICO - Fica o contrato deste processo seletivo vinculado a substituição do servidor efetivo que se encontra em afastamento temporário de acordo com a Lei nº2854/2011, artigo 2º, inciso 9º podendo ser rescindido imediatamente com retorno do servidor efetivo ao exercício de seu cargo.

3.2. A cada período de 90 (noventa) dias, o CONTRATADO será submetido a uma Avaliação de Desempenho Técnica realizada pela chefia imediata, que verificará a assiduidade, disciplina e a eficiência no cumprimento das atribuições do cargo (conforme Anexo VII).

3.3. Ao término de cada período, o contrato será automaticamente renovado, desde que não haja manifestação em contrário da Administração Pública baseada na avaliação técnica.

3.4. Caso o CONTRATADO apresente desempenho insuficiente, a Administração optará pela não prorrogação. O vínculo se extinguirá automaticamente ao final do 90º dia pelo término do prazo, não cabendo multa rescisória, indenização ou aviso prévio.

3.5. A Avaliação de Desempenho Técnica será realizada trimestralmente por uma Comissão de Avaliação, composta pela chefia imediata e por, no mínimo, 02 (dois) membros da Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

3.5.1. O encerramento do contrato em virtude de desempenho insuficiente ou inaptidão técnica, devidamente formalizado via Relatório de Avaliação chancelado pela Comissão, acarretará o impedimento do profissional de

www.pciconcursos.com.br

participar de novos Processos Seletivos Simplificados ou de ser contratado pelo Município de Itajubá pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data do desligamento.

3.6. A dispensa realizada pela Administração, desde que não por justa causa, não impede a contratação temporária futura do mesmo servidor, desde que observadas as condições legais e a excepcionalidade da necessidade pública.

3.7. A rescisão do contrato, independentemente da iniciativa, deverá ser formalizada por escrito, assegurando o cumprimento das obrigações legais e o pagamento das verbas rescisórias cabíveis.

4. DAS CONDIÇÕES PARA INSCRIÇÃO:

4.2. Para efetivar a inscrição, o candidato deverá ler integralmente este Edital, declarando estar ciente e de acordo com todas as normas e exigências nele contidas, as quais deverão ser comprovadas no momento da contratação, especialmente as seguintes:

a) possuir nacionalidade brasileira ou portuguesa, esta última amparada pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/1972;

b) possuir, na data da contratação, idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, quando do sexo masculino, nos termos do Decreto nº 57.654/1966, alterado pelo Decreto nº 93.670/1986;

d) estar em situação regular perante a Justiça Eleitoral;

e) possuir, no ato da contratação, documentação comprobatória do atendimento aos requisitos mínimos exigidos para a função pretendida;

f) possuir aptidão física e mental para o exercício da função, não apresentando deficiência incompatível com as atribuições do cargo, a ser comprovada, quando necessário, por inspeção realizada pelo serviço médico indicado pela Prefeitura Municipal de Itajubá;

g) não ter sido punido, por decisão administrativa definitiva, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público em qualquer esfera de governo, nem condenado, por decisão transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, nos termos da legislação penal e administrativa vigente;

h) não se encontrar, no ato da contratação, em situação de impedimento legal para o exercício da função ou incompatibilizado para contratação no cargo pretendido;

i) não possuir antecedentes criminais, conforme exigência legal e mediante apresentação de certidões negativas, quando solicitadas;

j) não ter atingido a idade para aposentadoria compulsória, nos termos da legislação vigente;

k) não perceber proventos de aposentadoria ou remuneração de cargo, emprego ou função pública, ressalvadas as hipóteses de acumulação lícita previstas na Constituição Federal.

l) Não ter tido contrato temporário anterior com o Município de Itajubá encerrado ou não renovado em virtude de desempenho insuficiente nos últimos **24 (vinte e quatro) meses**.

5. DAS INSCRIÇÕES:

5.2. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, por meio do site oficial do Município de Itajubá, no

www.pciconcursos.com.br

endereço eletrônico que será oportunamente disponibilizado, onde também serão divulgados todos os atos referentes ao Processo Seletivo Simplificado, respeitados os prazos estabelecidos no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo, observando-se o horário oficial de Brasília/DF e as disposições do Capítulo 4 deste Edital.

5.3. A inscrição do candidato implicará o pleno conhecimento e a aceitação tácita das normas legais pertinentes, das condições estabelecidas neste Edital e em seus Anexos, bem como da legislação aplicável, não podendo alegar desconhecimento em qualquer hipótese.

5.4. É de exclusiva responsabilidade do candidato, ou de seu representante legal, a exatidão, veracidade e atualização dos dados cadastrais informados no formulário de inscrição.

5.5. O comprovante de inscrição estará disponível após a conclusão do correto preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.

5.6. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato para eventual comprovação, quando solicitado pela Administração Pública.

5.7. Efetivada a inscrição, não serão aceitos pedidos de alteração de quaisquer dados informados, tampouco a complementação ou substituição de documentos, sob qualquer hipótese, sendo de inteira responsabilidade do candidato a conferência prévia das informações prestadas.

5.8. Encerrado o período de inscrições, conforme datas estabelecidas no Cronograma do Processo Seletivo, não serão aceitas novas inscrições, sob nenhuma justificativa.

5.9. A Prefeitura Municipal de Itajubá não se responsabiliza por solicitações de inscrição via internet não recebidas por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de transmissão de dados ou quaisquer outros fatores que impossibilitem a efetivação da inscrição, recomendando-se que o candidato realize sua inscrição com a devida antecedência.

5.10. Após a divulgação da relação preliminar de inscritos, o candidato deverá conferir a confirmação de sua inscrição e os dados informados no endereço eletrônico oficial do Município: www.itajuba.mg.gov.br.

5.11. Constatada a ausência de confirmação da inscrição ou qualquer inconsistência nos dados, o candidato deverá interpor recurso, solicitando o deferimento da inscrição, nos termos do Anexo IV, dentro do prazo estabelecido, devidamente instruído com o comprovante de inscrição disponibilizado ao final do processo eletrônico.

5.12. A apresentação dos documentos comprobatórios e o atendimento às condições exigidas para participação no Processo Seletivo Simplificado ocorrerão no momento da contratação, sendo que a não apresentação implicará a anulação de todos os atos praticados pelo candidato, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

5.13. As informações prestadas na ficha de inscrição on-line são de inteira responsabilidade do candidato, ainda que realizadas com o auxílio de terceiros, assegurado à Prefeitura Municipal de Itajubá o direito de excluir do Processo Seletivo Simplificado aquele que prestar informações falsas, inexatas ou incompletas, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

5.14. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 6 deste Edital.

5.15. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros ou pardos deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, manifestar essa condição em campo específico do formulário de inscrição, observando integralmente o disposto no Capítulo 7 deste Edital.

www.pciconcursos.com.br

5.16. São de exclusiva responsabilidade do candidato, sob as penas da lei, as informações fornecidas no ato da inscrição, sendo considerada válida apenas a última inscrição realizada, no caso de múltiplas inscrições.

6. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

6.2. Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de se inscreverem no presente Processo Seletivo Simplificado, para cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência, sendo-lhes reservados **5% (cinco por cento)** das vagas oferecidas para cada cargo, nos termos do artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal.

6.3. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas enquadradas nas categorias previstas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e pelo Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, observada a legislação vigente.

6.4. Após o preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência previstas neste Edital, o mesmo percentual será observado em caso de surgimento de novas vagas durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado.

6.5. O candidato com deficiência deverá, no ato da inscrição, além de observar as disposições gerais deste Edital, adotar os seguintes procedimentos:
a) declarar, em campo específico do formulário de inscrição, a condição de pessoa com deficiência;
b) informar o tipo de deficiência;
c) anexar laudo médico comprobatório da deficiência.

6.6. O laudo médico deverá ser anexado durante o período de inscrição, por meio de link disponibilizado no site oficial do Município, devendo conter, obrigatoriamente, a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, a provável causa da deficiência, bem como a declaração de **aptidão para o exercício das atribuições do cargo pretendido**.

6.7. A ausência do laudo médico ou das informações exigidas neste Capítulo implicará o processamento da inscrição como candidato da ampla concorrência, ainda que o candidato tenha declarado a condição de pessoa com deficiência, não sendo admitida alegação posterior para fins de reserva de vaga.

6.8. Não serão consideradas como deficiência, para fins de reserva de vaga, as alterações de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

6.9. O candidato com deficiência deverá atender a todos os requisitos e condições estabelecidos neste Edital.

6.10. O candidato com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do Processo Seletivo Simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos.

6.11. Na inexistência de candidatos com deficiência habilitados, seja por ausência de inscritos, reprovação no Processo Seletivo Simplificado ou inaptidão constatada em perícia médica, as vagas reservadas serão revertidas para a ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

6.12. O candidato com deficiência, quando convocado, será submetido à perícia médica realizada por junta médica oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá, sem ônus para o candidato, que avaliará a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo pretendido.

6.13. A perícia médica de que trata o item anterior não substitui nem dispensa a realização dos exames médicos admissionais e periódicos exigidos pela Administração Pública.

6.14. O candidato que, após avaliação médica, não for considerado pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente, permanecerá apenas na lista geral de classificação do cargo para o qual se inscreveu.

6.15. O candidato que tiver sua deficiência considerada incompatível com o exercício das atribuições do cargo, após avaliação médica e esgotadas todas as instâncias recursais previstas neste Edital, será eliminado do Processo Seletivo Simplificado, com a consequente anulação dos atos administrativos subsequentes.

www.pciconcursos.com.br

6.16. Os candidatos que, no ato da inscrição, se declararem pessoas com deficiência e forem aprovados no Processo Seletivo Simplificado terão seus nomes divulgados tanto na lista geral de classificação quanto em lista específica de candidatos com deficiência.

6.17. Após a contratação, a deficiência não poderá ser utilizada como fundamento para concessão de readaptação funcional, licença para tratamento de saúde ou aposentadoria por invalidez, salvo nos casos previstos em lei.

7. DAS VAGAS RESERVADAS A CANDIDATOS NEGROS OU PARDOS:

7.2. Em conformidade com o disposto na Lei Municipal nº 3.111/2015, 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas para cada cargo neste Edital serão reservadas aos candidatos autodeclarados negros ou pardos.

7.3. A reserva de vagas prevista neste Capítulo somente será aplicada aos cargos cujo número de vagas ofertadas seja igual ou superior a 03 (três).

7.4. Para fins de verificação da autodeclaração racial, os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos serão submetidos à Comissão de Heteroidentificação, que atuará como banca responsável pela aferição da autodeclaração racial no âmbito do Município de Itajubá/MG, nos termos da Portaria nº 413/2025 e do Decreto nº 10.265/2025, observadas as diretrizes que asseguram a legalidade, a transparência e a efetividade das políticas públicas de ações afirmativas.

7.5. Caso a aplicação do percentual de reserva de vagas resulte em número fracionado, será realizado arredondamento para o número inteiro imediatamente superior, quando a fração for igual ou superior a 0,5 (zero vírgula cinco), ou para o número inteiro imediatamente inferior, quando a fração for inferior a 0,5 (zero vírgula cinco).

7.6. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas deverá, obrigatoriamente, no ato da inscrição, indicar sua opção pela reserva de vagas e informar sua autodeclaração racial como negro ou pardo, conforme classificação adotada pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.7. A autodeclaração racial somente terá validade quando realizada no momento da inscrição on-line, dentro do prazo estabelecido no Cronograma do Processo Seletivo.

7.8. Poderão concorrer às vagas reservadas de que trata este Capítulo os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos no ato da inscrição, desde que atendam integralmente aos requisitos previstos neste Edital e obtenham o desempenho mínimo exigido no Processo Seletivo Simplificado.

7.9. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver sido contratado, terá sua contratação anulada, após regular procedimento administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis.

7.10. O candidato cuja autodeclaração racial não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação será excluído da lista específica de candidatos negros ou pardos, permanecendo, se for o caso, apenas na lista de ampla concorrência, desde que atenda aos critérios de classificação.

7.11. Os candidatos autodeclarados negros ou pardos concorrerão às vagas reservadas em igualdade de condições com os demais candidatos quanto aos critérios de avaliação, pontuação mínima, análise de títulos e experiência profissional.

7.12. Em caso de empate entre candidatos autodeclarados negros ou pardos, serão aplicados os mesmos critérios de desempate previstos neste Edital.

7.13. O candidato autodeclarado negro ou pardo, se aprovado, constará simultaneamente na lista geral de classificação e na lista específica de candidatos negros ou pardos, observada a sua ordem de classificação.

7.14. Na hipótese de inexistência de candidatos autodeclarados negros ou pardos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas, estas serão revertidas para a ampla concorrência, respeitada rigorosamente a ordem geral de classificação.

7.15. A relação nominal dos candidatos que se autodeclararem negros ou pardos será publicada no Diário Oficial do Município de Itajubá/MG e afixada no quadro de avisos da Prefeitura Municipal, conforme data prevista no Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo.

7.16. O candidato disporá do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da relação mencionada no

www.pciconcursos.com.br

item anterior, para interpor recurso contra o indeferimento de sua inscrição ou da autodeclaração racial, nos termos do Anexo IV deste Edital, não sendo aceitos pedidos de revisão após o término do prazo.

8. DA SELEÇÃO:

8.2. O Processo Seletivo Simplificado será realizado por meio de **análise de títulos e de comprovação de experiência profissional**, de caráter classificatório, conforme os critérios estabelecidos neste Edital.

Parágrafo único. A pontuação, bem como os critérios de avaliação atribuídos a cada item de títulos e experiência profissional, encontram-se detalhados no **Anexo II – Demonstrativo de Contagem de Pontos por Títulos e Experiência Profissional**.

8.3. A pontuação máxima atribuída à análise de títulos será de **60 (sessenta) pontos**, e à comprovação de experiência profissional será de **40 (quarenta) pontos**, totalizando o limite máximo de **100 (cem) pontos**.

8.4. Na apuração da pontuação final, não serão computados os pontos que ultrapassarem os limites máximos estabelecidos para cada critério, conforme disposto no Anexo II.

8.5. Não serão considerados válidos os documentos apresentados fora do prazo, em desacordo com as especificações deste Edital ou em local diverso do estabelecido, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a correta submissão da documentação exigida.

8.6. Serão desclassificados os candidatos que não atenderem aos requisitos e às exigências previstas neste Edital.

8.7. A ausência de comprovação dos requisitos mínimos exigidos para o cargo implicará a eliminação do candidato do Processo Seletivo Simplificado, não integrando este a lista de classificação.

8.8. Em nenhuma hipótese a documentação apresentada para fins de seleção será devolvida aos candidatos. Os documentos permanecerão sob a guarda da Comissão do Processo Seletivo Simplificado, arquivados em local próprio, pelo prazo estabelecido na legislação vigente.

8.9. Constatada, a qualquer tempo, irregularidade, ilegalidade ou informação inverídica imputável ao candidato, este será excluído do Processo Seletivo Simplificado, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

8.10. Toda a documentação relativa aos títulos e à experiência profissional deverá ser apresentada de forma legível e em condições adequadas de análise, sendo de inteira responsabilidade do candidato o envio de documentos nítidos e completos. Documentos que impossibilitem ou dificultem a leitura e a avaliação serão desconsiderados pela Comissão.

9. DA COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS E DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

9.2. O candidato deverá anexar, obrigatoriamente, toda a documentação comprobatória para fins de pontuação de títulos e de experiência profissional **no momento da inscrição on-line**.

9.2.1. Para fins de classificação, apenas serão considerados válidos os títulos e a experiência profissional que guardem estrita correlação e nexo técnico com o cargo/função ao qual o candidato está se candidatando.

9.2.2. Experiências profissionais ou especializações em áreas alheias às atribuições descritas no Anexo I deste Edital não serão computadas para efeito de pontuação.

9.3. Após o encerramento do período de inscrições, conforme datas estabelecidas no **Anexo III – Cronograma do Processo Seletivo**, não serão aceitos pedidos de inclusão, substituição ou complementação de títulos ou documentos, sob qualquer hipótese ou alegação.

9.4. Serão aceitos como documentos válidos para comprovação de títulos os diplomas e certificados definitivos de conclusão de curso, expedidos por instituições de ensino devidamente reconhecidas e regularizadas perante os órgãos oficiais estaduais ou federais, devendo conter papel timbrado, identificação da instituição emissora, assinatura e carimbo do responsável, apresentados em frente e verso, quando houver.

www.pciconcursos.com.br

9.5. Os documentos representados por declarações, certidões ou diplomas deverão, obrigatoriamente, estar acompanhados do respectivo histórico escolar, quando exigido, expedidos por instituição oficial de ensino, em papel timbrado, contendo identificação da instituição e do responsável pela emissão.

9.6. Não serão atribuídos pontos aos títulos ou certificados exigidos como **requisito mínimo** para o exercício do cargo pleiteado.

9.7. Os certificados de cursos de Pós-Graduação Lato Sensu somente serão considerados quando possuírem carga horária mínima de **360 (trezentas e sessenta) horas**, em conformidade com a Resolução CNE/CES nº 1, de 08 de junho de 2007.

9.8. Os certificados de conclusão de cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu (Mestrado ou Doutorado) deverão conter, obrigatoriamente, a data de conclusão e a comprovação da aprovação da dissertação ou da defesa da tese.

9.9. Somente serão considerados válidos, para fins de pontuação dos títulos de Mestrado e Doutorado, os cursos reconhecidos pela **Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior – CAPES/MEC**.

9.10. Poderão ser computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos de capacitação relacionados à área de atuação e às atribuições do cargo pleiteado, com carga horária mínima de **15 (quinze) horas**, desde que realizados no período de **01/01/2014 a 01/12/2025**, conforme critérios estabelecidos no Anexo II.

9.11. Os certificados expedidos em língua estrangeira deverão estar acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa, realizada por tradutor juramentado, ou da revalidação emitida pelo órgão competente.

9.12. Os cursos e certificados apresentados deverão estar devidamente autorizados ou reconhecidos pelos órgãos competentes.

9.13. É de exclusiva responsabilidade do candidato a apresentação correta, completa e legível da documentação comprobatória dos títulos e da experiência profissional.

9.14. Não serão aceitas substituições de documentos ou inclusão de títulos que não estejam expressamente previstos nas tabelas constantes do **Anexo II** deste Edital.

9.15. Não serão atribuídos pontos aos cursos ou certificados que não possuam relação direta com as atribuições do cargo pleiteado.

9.16. No somatório da pontuação final de cada candidato, eventuais pontos excedentes aos limites estabelecidos neste Edital serão desconsiderados.

9.17. Para fins de pontuação, somente serão considerados os títulos expressamente previstos na tabela constante do **Anexo II** deste Edital.

10. DA COMPROVAÇÃO DA EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL:

10.2. Para fins de comprovação da experiência profissional, o candidato deverá apresentar documentação que contenha, obrigatoriamente, seu nome completo, podendo ser aceita **uma ou mais** das seguintes formas, conforme o vínculo exercido:

10.2.1. Experiência Profissional em Órgão Público

a) Certidão expedida pelo órgão público competente, em papel timbrado, contendo carimbo oficial, data e assinatura do responsável pelo Departamento de Pessoal ou Recursos Humanos do órgão emissor, na qual conste, de forma clara, o período de exercício da atividade no cargo pleiteado, considerando-se somente o tempo trabalhado a partir de **01/01/2014**;

b) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados

www.pciconcursos.com.br

pessoais e registros de contrato de trabalho), considerando-se os vínculos iniciados a partir de **01/01/2014**. Nos casos de contrato em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/12/2025**.

10.2.2. Experiência Profissional em Empresa Privada

a) Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (páginas de identificação com foto, dados pessoais e registros dos contratos de trabalho), considerando-se os vínculos a partir de **01/01/2014**. Para contratos em vigor, sem data de desligamento, o tempo de serviço será computado até **01/12/2025**;

b) Cópia dos atos constitutivos da empresa, quando o candidato figurar como proprietário ou sócio, acompanhada das respectivas Notas Fiscais mensais de prestação de serviços, que comprovem o efetivo exercício da atividade relacionada ao cargo pleiteado, considerando-se o período a partir de **01/01/2014**.

10.2.3. Experiência Profissional como Autônomo ou Profissional Liberal

a) Cópia dos contratos de prestação de serviços firmados, com comprovação de execução, celebrados no período compreendido entre **01/01/2014 e 01/12/2025**;

b) Cópia das Notas Fiscais relativas aos contratos de prestação de serviços apresentados, emitidas no período de **01/01/2014 a 01/12/2025**.

10.3. Não serão aceitas declarações emitidas por pessoa física como comprovante de experiência profissional, sendo obrigatória a apresentação de documentos em papel timbrado e com **CNPJ** da empresa ou instituição emissora.

10.4. Não serão aceitos arquivos ou imagens extraídas por meio de capturas de tela (“prints”) da Carteira de Trabalho Digital, devendo, neste caso, ser encaminhado o **arquivo completo em formato PDF**.

10.5. Não será considerada como experiência profissional a apresentação de documentos relativos a atividades de estágio, monitoria, trabalho voluntário ou atividades correlatas sem vínculo profissional formal.

10.6. Somente será computada como experiência profissional aquela que possuir **relação direta** com as atribuições do cargo pleiteado, considerando-se o período compreendido entre **01/01/2014 e 01/12/2025**.

10.7. É vedada a contagem cumulativa de tempo de serviço prestado de forma concomitante em mais de um vínculo para fins de pontuação no cargo pleiteado.

10.8. Em nenhuma hipótese será aceita comprovação de exercício profissional que não atenda integralmente aos critérios e padrões estabelecidos neste Edital.

10.9. Não serão atribuídos pontos aos documentos de comprovação de experiência profissional que não guardem pertinência com as atribuições do cargo pleiteado.

11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADOS E CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.2. A nota final de cada candidato será igual ao total de pontos obtidos na prova de Títulos, acrescido dos pontos obtidos com a comprovação de Experiência Profissional.

11.3. Serão elaboradas 1 (uma) lista de classificação para cada cargo, com a relação de todos os candidatos, incluindo os candidatos com deficiência e negros ou pardos, sendo evidencialmente relacionados.

11.4. O resultado provisório do Processo Seletivo Simplificado será publicado no Diário Oficial do Município, e divulgado na Internet no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.br, cabendo recurso nos termos do Capítulo 12º, deste Edital.

11.5. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será divulgada a lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.

www.pciconcursos.com.br

11.6. A lista de Classificação Final será divulgada no endereço eletrônico www.itajuba.mg.gov.bre publicado no Diário Oficial do Município.

11.7. Serão publicados no Diário Oficial do Município, apenas os resultados dos candidatos que lograram classificação no Processo Seletivo Simplificado.

11.8. No caso de igualdade na classificação final, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que:

a) Tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste Processo Seletivo Simplificado, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso – Lei Federal nº 10.741/03;

b) Tiver maior idade, para os candidatos não alcançados pelo Estatuto do Idoso.

c) Obtiver maior pontuação com a Titulação.

d) Obtiver maior pontuação com a comprovação de Experiência Profissional.

11.9. Persistindo o empate, mesmo após aplicados os respectivos critérios de desempate previstos no item 11.7 e subitens deste Capítulo, deverá ser feito sorteio, possibilitando a presença dos candidatos envolvidos.

11.10. A classificação no presente Processo Seletivo Simplificado, não gera aos candidatos direito à contratação para o cargo, cabendo ao Município de Itajubá, o direito de aproveitar os candidatos aprovados em número estritamente necessário, não havendo obrigatoriedade de contratação de todos os candidatos aprovados no Processo Seletivo Simplificado, respeitada, sempre, a ordem de classificação.

11.11. A ordem de classificação do candidato, não lhe garante escolha do local e horário de trabalho, a qual será determinada sempre pelo Município de Itajubá, em consonância com sua necessidade.

11.12. Candidatos que obtiverem a pontuação zerada serão eliminados.

12. DOS RECURSOS:

12.2. Os recursos interpostos serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de 48 horas, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município, e no mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.3. No que tange à impugnação do edital, após o requerente ingressar com o recurso, conforme cronograma constante do anexo III, a Comissão Organizadora terá 48 horas para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município, e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.4. Será aceito somente um recurso por candidato, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.5. Somente será aceito o recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral e encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, na sede da Prefeitura do Município Itajubá.

12.6. O recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

12.7. Os recursos interpostos serão levados à Comissão Organizadora do Processo Seletivo, com prazo máximo de 48 horas, observando-se a data da realização ou da publicação na imprensa oficial do Município, e no mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.8. No que tange à impugnação do edital, após o requerente ingressar com o recurso, conforme cronograma constante do anexo III, a Comissão Organizadora terá 48 horas para apresentar a resposta, através de publicação na imprensa oficial do Município, e mural de avisos localizado na sede da Prefeitura do Município de Itajubá.

12.9. Será aceito somente um recurso por candidato, devendo conter as informações e fundamentações necessárias à reavaliação pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo.

12.10. Somente será aceito o recurso protocolado, em original, conforme Anexo IV, no Protocolo Geral e

www.pciconcursos.com.br

encaminhado para a Secretaria Municipal de Administração – SEMAD, na sede da Prefeitura do Município Itajubá.

12.11. O recurso formulado fora do prazo estipulado será de pronto indeferido, sendo para tanto considerada a data do respectivo protocolo.

13. DA CONTRATAÇÃO TEMPORÁRIA

13.2. A designação em caráter temporário, de que trata este Edital, dar-se-á mediante a **assinatura de contrato administrativo de prestação de serviços**, para o exercício da função escolhida pelo candidato aprovado, observado o interesse da Administração Pública.

13.3. A contratação temporária ocorrerá **de acordo com a necessidade do serviço público**, a partir da **homologação do resultado final**, publicada no Diário Oficial do Município e **e por mensagem eletrônica enviada ao e-mail informado no ato da inscrição**.

13.4. Caso seja identificado que o candidato incorre na vedação prevista no item 4.1, alínea "l", este será automaticamente desclassificado, sendo convocado o próximo candidato da lista de reserva.

13.5. No ato da assinatura do contrato, o candidato convocado deverá apresentar, **obrigatoriamente**, cópia dos seguintes documentos:

a) Cédula de Identidade (RG);
b) Título de Eleitor, acompanhado do comprovante de votação da última eleição ou Certidão de Quitação Eleitoral;
c) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
d) Número de inscrição no PIS/PASEP;
e) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS (física ou digital);
f) Comprovante de residência atualizado;
g) Certidão de Nascimento e Carteira de Vacinação dos filhos menores, se houver;
h) Diploma ou declaração que comprove a escolaridade mínima exigida para o cargo;
i) Comprovante de inscrição ativa no respectivo Conselho de Classe, quando exigido para cargos de nível superior;
j) Certidão de Nascimento, se solteiro(a), ou Certidão de Casamento, se casado(a);
k) Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino;
l) 01 (uma) fotografia recente, tamanho 3x4;
m) Declaração expedida pela Superintendência Regional de Ensino de Itajubá, quando exigida;
n) Declaração de inexistência ou percepção de benefício previdenciário junto ao INSS;
o) Certidão Negativa de Antecedentes Criminais;

13.6. A vigência do contrato será estabelecida conforme a **demanda existente**, podendo ser **prorrogada**, respeitados os limites legais, mediante avaliação de conveniência e oportunidade da Administração Pública.

13.7. O candidato selecionado poderá, a qualquer tempo, ter sua inscrição cancelada ou o contrato rescindido, caso seja constatada a **apresentação de documentos falsos ou informações inverídicas**, ficando o mesmo sujeito às responsabilidades civil, administrativa e criminal cabíveis.

13.8. O contratado deverá cumprir a **carga horária estabelecida para o respectivo cargo**, conforme disposto no item 2 deste Edital, atendendo às necessidades do serviço público.

13.9. O contrato poderá ser rescindido antes do prazo previsto, **unilateralmente pela Administração Pública**, nas seguintes hipóteses:

a) Prática de infração disciplinar, apurada mediante procedimento administrativo ou sindicância, assegurados o contraditório e a ampla defesa, nos termos da **Lei Municipal nº 2.854/2011**;
b) Extinção ou superação da situação temporária que deu origem à contratação;
c) Necessidade de adequação aos limites de despesa com pessoal, nos termos do **art. 22, parágrafo único, da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal)**.
d) Por insuficiência de desempenho ou inaptidão técnica, devidamente comprovada pela Comissão de Avaliação, a qualquer tempo;

www.pciconcursos.com.br

13.9.1. A rescisão fundamentada na alínea "d" impedirá o profissional de retornar aos quadros do Município pelo prazo de **24 (vinte e quatro) meses**, conforme previsto na cláusula 3.7 deste Edital

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.2. Transcorrido o prazo para interposição de recursos ou ultimado o julgamento dos recursos eventualmente apresentados, a Comissão do Processo Seletivo Simplificado encaminhará os autos ao Prefeito Municipal para fins de **homologação do resultado final**.

14.3. Após a homologação, será publicada a **classificação geral dos candidatos aprovados**, momento a partir do qual passará a fluir o **prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado**, observada a vigência da Lei Municipal que autoriza as contratações temporárias.

14.4. Os contratos decorrentes deste Processo Seletivo Simplificado terão sua vigência **limitada ao prazo previsto na legislação municipal autorizativa**, respeitados os limites e condições estabelecidos na **Lei Municipal nº 2.854/2011** e demais normas aplicáveis.

15. DA CONVOCAÇÃO E CONTRATAÇÃO

15.2. Após a homologação do resultado final do Processo Seletivo Simplificado e **mediante autorização da Secretaria Municipal de Administração – SEMAD**, o candidato **classificado em primeiro lugar**, dentro do número de vagas previstas neste Edital, será convocado **por meio de publicação no Diário Oficial do Município e por mensagem eletrônica enviada ao e-mail informado no ato da inscrição**, para, no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, prorrogável **uma única vez**, a critério da Administração Municipal, **comprovar o atendimento dos seguintes requisitos**:

a) Estar devidamente aprovado no Processo Seletivo Simplificado e classificado dentro do número de vagas estabelecidas neste Edital;
b) Possuir nacionalidade brasileira;
c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
d) Estar quite com as obrigações eleitorais e, quando do sexo masculino, com as obrigações militares;
e) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada nos termos deste Edital;
f) Possuir a habilitação e os requisitos exigidos para a função pretendida, conforme a tabela de cargos, na data da contratação;
g) Não perceber proventos de aposentadoria civil ou militar, nem acumular remuneração de cargo, emprego ou função pública de forma ilícita, nos termos do inciso XVI e do §10 do artigo 37 da Constituição Federal.

Parágrafo Único. O candidato que **não informar endereço eletrônico válido no ato da inscrição** não será contatado por meio eletrônico, sendo de sua exclusiva responsabilidade o acompanhamento das convocações publicadas no Diário Oficial do Município.

15.3. A convocação oficial do candidato classificado será realizada **exclusivamente por meio de publicação no Diário Oficial do Município**, disponível no endereço eletrônico **www.itajuba.mg.gov.br**, sendo a comunicação por e-mail considerada **mero instrumento auxiliar**.

15.4. O não comparecimento do candidato convocado no prazo estabelecido ou a constatação do **não atendimento aos requisitos exigidos para a contratação** implicará **renúncia tácita à vaga**, sendo convocado o candidato subsequente, **observada rigorosamente a ordem de classificação**.

15.5. Durante o prazo de validade do Processo Seletivo Simplificado, ocorrendo rescisão contratual ou surgindo novas necessidades de contratação, **poderão ser convocados candidatos classificados**, respeitada a ordem classificatória e a conveniência da Administração Pública.

16. DO FORO

16.2. Fica eleito o foro da **Comarca de Itajubá, Estado de Minas Gerais**, para dirimir quaisquer dúvidas, controvérsias ou questões oriundas do Processo Seletivo Simplificado de que trata este Edital, **renunciando-se a qualquer outro, por mais privilegiado que seja**.

www.pciconcursos.com.br

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.2. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para todos os fins, as publicações oficiais do resultado provisório e do resultado final do Processo Seletivo Simplificado.

17.3. A constatação de declaração falsa ou omissão de desligamento anterior por baixo desempenho implicará na exclusão sumária do candidato ou rescisão imediata do contrato, sem prejuízo das sanções legais cabíveis.

17.4. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter **atualizados seus endereços, telefones e demais dados de contato**, sob pena de prejuízo próprio.

17.5. Respeitada a natureza da contratação temporária e por razões de interesse público devidamente justificadas, **poderá haver readequação das condições inicialmente previstas neste Edital**, nos termos da legislação municipal vigente.

17.6. Nenhum candidato poderá alegar desconhecimento das normas, instruções e condições estabelecidas neste Edital.

17.7. O resultado provisório e o resultado final do Processo Seletivo Simplificado, bem como todas as demais comunicações oficiais relativas ao certame, serão publicados no **Diário Oficial do Município**, afixados no **Mural de Avisos da Prefeitura Municipal de Itajubá** e disponibilizados no site oficial do Município.

17.8. Será excluído do Processo Seletivo Simplificado o candidato que:

a) Prestar, em qualquer fase do certame, declaração falsa ou inexata;
b) Não mantiver atualizados seus dados cadastrais, especialmente endereço e telefone;
c) Comportar-se de forma inadequada ou desrespeitosa em relação aos membros da Comissão Organizadora ou demais envolvidos no certame;
d) Utilizar-se de meios ilícitos, fraudulentos ou de falsa identificação pessoal para obtenção de vantagem;
e) Descumprir quaisquer disposições previstas neste Edital.

17.9. O candidato que, no momento da convocação, **manifestar formalmente sua desistência** será excluído do certame, caracterizando-se a renúncia ao direito de contratação.

17.10. A inscrição do candidato implica **reconhecimento e aceitação tácita e irretratável** de todas as normas, condições e exigências previstas neste Edital e em seus anexos.

17.11. O candidato deverá manter seus dados atualizados junto à **Secretaria Municipal de Administração**, enquanto perdurar a validade do Processo Seletivo Simplificado, mediante requerimento dirigido à Comissão Organizadora, sendo de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização.

17.12. A convocação dos candidatos será realizada pela Secretaria Municipal de Administração, por meio de **Termo de Convocação publicado no Diário Oficial do Município**. O não comparecimento no prazo estipulado implicará a convocação do candidato subsequente, respeitada a ordem de classificação.

17.13. Em situações excepcionais, devidamente justificadas pela Administração Pública, a convocação poderá ocorrer, de forma complementar, por meio de até **03 (três) tentativas de contato telefônico**, em horários distintos. A impossibilidade de contato não suspenderá o chamamento dos demais candidatos, visando à continuidade do serviço público.

17.14. O candidato classificado, poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função que desejou concorrer, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem declassificação.A inscrição do candidato implicará no reconhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e suas instruções específicas, não podendo alegar desconhecimento.

17.15. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e contato telefônico perante a Secretaria Municipal de

www.pciconcursos.com.br

Administração da Prefeitura de Itajubá, enquanto estiver participando deste processo seletivo, por meio de requerimento a ser enviado à Comissão Organizadora do Processo Seletivo. São de exclusiva responsabilidade do candidato, os prejuízos advindos da não atualização de seu contato telefônico e endereço.

17.16. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

17.17. Em situações excepcionais, devidamente justificados pela Administração, a convocação dos candidatos aprovados poderá ser realizada através de três ligações em horários alternados; caso o número informado encontrar-se desligado ou fora da área de serviço, será dado seguimento à lista de classificação, haja vista a continuidade do serviço público.

17.18. O candidato classificado, poderá ser convocado a assumir uma vaga para a Atividade Temporária na função que desejou concorrer, bem como convocado para realizar substituições com períodos superiores a 15 dias, observando a demanda existente e seguindo rigorosa ordem desclassificação.

texto está repito no 17.7

17.19. O candidato convocado para substituições retornará à lista de acordo com sua classificação, após o término do período para o qual foi contratado, podendo ser novamente convocado, caso surjam novas vagas, sendo observada a ordem de classificação.

17.20. Ao candidato não será permitida a troca de unidade ou órgão designado, permanecendo no mesmo enquanto durar a convocação, exceto por interesse público previamente ajustado pela hierarquia superior.

17.21. Osclassificadospoderãoserconvocadosparaoiníciodasatividadesapartirdahomologaçãodo Processo Seletivo.

17.22. Será composta uma Comissão Organizadora do Processo Seletivo, encarregada de examinar as proposições técnicas e de realizar o Processo Seletivo.

17.23. Os casos não previstos, no que tange à realização do Processo Seletivo, serão resolvidos pela Comissão Organizadora nomeada através de ato pertinente.

17.24. Não será permitida a troca de unidade ou órgão de lotação durante a vigência do contrato, salvo por **interesse público devidamente justificado e autorizado pela autoridade competente**.

17.25. Os candidatos classificados poderão ser convocados para início das atividades **a partir da homologação do resultado final** do Processo Seletivo Simplificado.

17.26. O Processo Seletivo Simplificado será conduzido por **Comissão Organizadora especialmente designada**, responsável pela análise técnica, julgamento dos recursos e demais atos necessários à execução do certame.

17.27. O Município reserva-se o direito de readequar as condições de vigência conforme o interesse público e a necessidade do serviço.

17.28. Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Processo Seletivo Simplificado, observada a legislação vigente.

Prefeitura Municipal de Itajubá, 17 de agosto de 2026.

ANDRÉ CARLOS ALVES DA SILVA
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

www.pciconcursos.com.br

ANEXO I – ATRIBUIÇÕES DO CARGO

CARGO: ENFERMEIRO DO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO

Descrição Sintética:

Tem por função prestar assistência de enfermagem em unidade prisional, bem como planejar, elaborar, executar e avaliar planos do PNAISP.

Descrição Analítica:

- Manter registro no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) no sistema ESUS-Prisional dos pacientes atendidos;
- Realizar atenção à saúde aos indivíduos adultos presos na Unidade Prisional ou de referência municipal, quando indicado ou necessário, na cela e/ou nos demais espaços prisionais.
- Realizar exames de testagens rápidos;
- Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelas pessoas privadas de liberdade que atuam nos programas de prevenção e promoção de saúde em conjunto com os outros membros da equipe;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS Prisional;
- Realizar imunização dos privados de liberdade;
- Executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão;
- Desempenhar as atividades de acordo com as Portarias do Ministério da Saúde que dispõem sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

CARGO: MÉDICO CLÍNICO DO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO

Descrição Sintética:

Tem por função prestar assistência médica em unidade prisional, bem como planejar, elaborar, executar e avaliar planos do PNAISP.

Descrição Analítica:

- Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar ou informar os diagnósticos;
- Manter registro no Prontuário Eletrônico do Cidadão (PEC) no sistema ESUS-Prisional dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnóstica o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Assessorar a elaboração de campanhas educativas no campo da saúde pública e medicina preventiva;
- Participar do desenvolvimento de planos de fiscalização sanitária;
- Proceder a perícias médico administrativas, examinando os doentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos;
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
- Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
- Participar das atividades de treinamento, aperfeiçoamento e supervisão de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos

www.pciconcursos.com.br

recursos humanos em sua área de atuação;
- Participar de grupos de trabalhos e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnico científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao Município;
- Prestar atendimento de acordo com sua área de formação e especialização;
- Realizar outras atribuições compatíveis com as exigências de sua categoria profissional;
- Desempenhar as atividades de acordo com as Portarias do Ministério da Saúde que dispõem sobre a Política Nacional de Atenção Integral à Saúde das Pessoas Privadas de Liberdade no Sistema Prisional (PNAISP), no âmbito do Sistema Único de Saúde (SUS).

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO II

DEMONSTRATIVO DE CONTAGEM DE PONTOS POR TÍTULOS E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

ENFERMEIRO DO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO

I – TÍTULOS

TÍTULO / EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MÁXIMO
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área da saúde.	20	20
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área da saúde (frente e verso).	25	25
Certificado de Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação (fotocópia dos certificados) (frente e verso). Conforme o Item 9.9 do Edital - "Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos a partir de 01/01/2014".	05 pontos por título	15
TOTAL MÁXIMO	**---**	**60**

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço comprovado na área de atuação, no período de 01/01/2014 a 01/12/2025, devidamente comprovado conforme disposto neste Edital, na área ou função ao qual o candidato está se candidatando.	01 (um) ponto por mês trabalhado

Pontuação Máxima em Experiência Profissional: 40 (quarenta) pontos

www.pciconcursos.com.br

TABELA (CARGA HORÁRIA/SALÁRIO)

CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD	VAGAS NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R$)
ENFERMEIRO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO	01	---	----	30HRS	Curso superior em Enfermagem, reconhecido pelo MEC.	5.466,85

MÉDICO CLÍNICO DO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO

I – TÍTULOS

TÍTULO / EXPERIÊNCIA	PONTUAÇÃO UNITÁRIA	MÁXIMO
Certificado de Pós-graduação ou especialização na área da saúde.	20	20
Certificado de Mestrado ou Doutorado na área da saúde (frente e verso).	25	25
Certificado de Congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação (fotocópia dos certificados) (frente e verso). Conforme o Item 9.9 do Edital - "Serão computados certificados de congressos, jornadas, palestras e cursos relacionados a área de atuação, e que tenham relação às atribuições do cargo pleiteado, com certificados de no mínimo 15 h, emitidos a partir de 01/01/2014".	05 pontos por título	15
TOTAL MÁXIMO	**---**	**60**

www.pciconcursos.com.br

II – EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL

TEMPO DE SERVIÇO	PONTUAÇÃO
Tempo de serviço comprovado na área de atuação, no período de 01/01/2014 a 01/12/2025, devidamente comprovado conforme disposto neste Edital, na área ou função ao qual o candidato está se candidatando.	01 (um) ponto por mês trabalhado

Pontuação Máxima em Experiência Profissional: 40 (quarenta) pontos

TABELA (CARGA HORÁRIA/SALÁRIO)

CARGO	VAGAS TOTAIS	VAGAS PCD	VAGAS NEGRO/PARDO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO (R$)
MÉDICO CLÍNICO DO PNAISP - SUBSTITUIÇÃO	01	---	----	30HRS	Curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC.	12.300,39

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO III
CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO

1. INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	HORÁRIO	LOCAL
Período de Inscrições On-line	18/08/2026 a 21/08/2026	Início às 13h do dia 18/08/2026 Encerramento às 16h do dia 21/08/2026	Site oficial da Prefeitura Municipal de Itajubá

2. DIVULGAÇÃO DA RELAÇÃO DE INSCRITOS

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da Lista de Inscritos	24/08/2026	Site da Prefeitura Municipal de Itajubá e Diário Oficial do Município

3. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS – INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra indeferimento de inscrição	25 e 26/08/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

4. RESULTADO DOS RECURSOS DAS INSCRIÇÕES

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos	27/08/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

5. DIVULGAÇÃO DA NOTA PROVISÓRIA

(PROVA DE TÍTULOS)

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação da Nota Provisória	28/08/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

6. INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

(PROVA DE TÍTULOS)

ETAPA	DATA	LOCAL
Recurso contra a Nota Provisória	01 e 02/09/2026	Departamento de Protocolo da Prefeitura Municipal de Itajubá

7. RESULTADO DOS RECURSOS

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do resultado dos recursos	03/09/2026	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

8. RESULTADO FINAL

ETAPA	DATA	LOCAL
Publicação do Resultado Final	**04/09/2026**	Mural da Prefeitura e Site oficial / Diário Oficial do Município

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

Eu,_____, inscrito (a) no Processo Seletivo, para o cargo de_____, venho requerer:

( ) Impugnação de Edital;

( ) Deferimento de Inscrição;

( ) Contagem de pontuação na Seleção;

Argumentando, para tanto, o seguinte:

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Nestes termos, peço deferimento,

Itajubá/MG,_____de_____de 2026.

_____

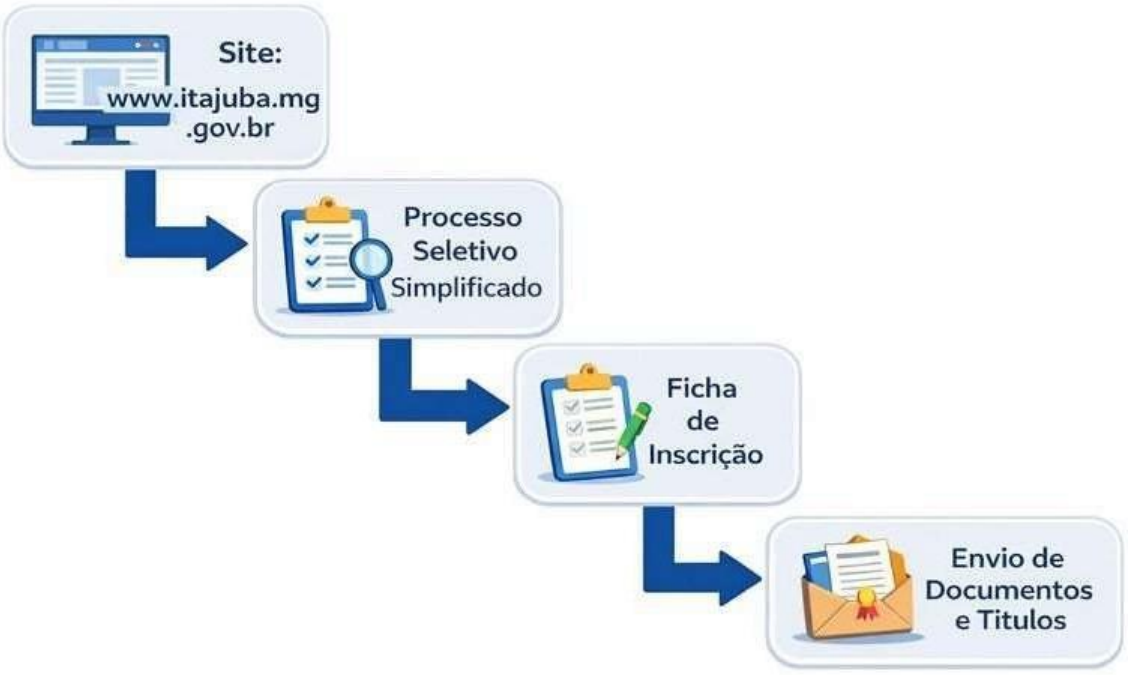
Assinatura

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

ANEXO V

INSTRUÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DAS INSCRIÇÕES ONLINE



Na aba Ficha de Inscrição, será solicitado aos candidatos as seguintes informações:

I. endereço de e-mail;
II. nome completo;
III. data de nascimento;
IV. endereço completo;
V. telefone celular;
VI. telefone fixo;
VII. CPF, (anexar arquivo);
VIII. RG, (anexar foto);
IX. comprovante de residência atualizado, (anexar arquivo);
X. cargo;
XI. se deseja concorrer à vaga a candidatos deficientes, (anexar laudo médico);
XII. se deseja concorrer à vaga a candidatos autodeclarado negro/pardo;
XIII. títulos para pontuação, (anexar arquivo);
XIV. comprovante de experiência profissional, (anexar arquivo).

Ao finalizar a Inscrição, uma cópia das suas respostas será enviada para o endereço de e-mail fornecido na Ficha de Inscrição. Conferir e armazenar este documento como forma de comprovação de Inscrição e dos dados apresentados no Processo Seletivo Simplificado.

www.pciconcursos.com.br

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO TÉCNICO
(Referente à Cláusula 3.6 e 3.7 do Edital)

I. IDENTIFICAÇÃO

- **Nome do Contratado:** _____
- **Cargo/Função:** _____
- **Secretaria/Unidade de Lotação:** _____
- **Período de Avaliação:** ( ) 1º Trimestre ( ) 2º Trimestre ( ) 3º Trimestre ( ) 4º Trimestre

---

II. CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO *A avaliação será pontuada de 1 a 5 para cada item, sendo: (1) Insatisfatório; (2) Regular; (3) Bom; (4) Muito Bom; (5) Excelente.*

Critério de Avaliação	**Pontuação (1-5)**	**Observações Técnicas**
1. Conhecimento e Aptidão Técnica: Demonstra domínio das atribuições do cargo descritas no Anexo I.		
2. Eficiência e Produtividade: Realiza as tarefas com qualidade e nos prazos estabelecidos.		
3. Assiduidade e Pontualidade: Cumpre rigorosamente a jornada de trabalho e escalas.		
4. Disciplina e Urbanidade: Mantém conduta ética com a equipe e no atendimento ao público.		
5. Responsabilidade e Zelo: Cuida dos materiais, equipamentos e patrimônio público.		

PONTUAÇÃO TOTAL (Soma dos itens): _____
(Mínimo para renovação automática: 15 pontos, desde que nenhum item tenha nota 1)

III. PARECER DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO

( ) FAVORÁVEL À PRORROGAÇÃO: O contratado demonstrou aptidão e interesse público na continuidade do vínculo.
( ) NÃO FAVORÁVEL À PRORROGAÇÃO: O desempenho foi insuficiente/ineficiente, ensejando a não renovação nos termos da Cláusula 3.4.

JUSTIFICATIVA TÉCNICA (Obrigatória em caso de parecer "Não Favorável"):
(Descrever fatos, ocorrências ou inaptidões que motivaram a decisão, garantindo o contraditório).

---

www.pciconcursos.com.br

IV. ASSINATURAS

1. **Chefia Imediata:** _____ Data: //____
2. **Membro da Comissão (SEMSA):** _____ Data: //____
3. **Membro da Comissão (PSS):** _____ Data: //____

CIÊNCIA DO CONTRATADO:
( ) Concordo com a avaliação.
( ) Discordo da avaliação (Prazo de 02 dias úteis para recurso administrativo).

Assinatura: _____ Data: //____

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br